

20040719155425001-2500  
महाराष्ट्र शासन

महिला व बाल विकास विभाग  
शासन परिपत्रक क्र.एडीपी-२००२/प्र.क्र.११५/का-३  
नवीन प्रशासन भवन, ३रा मजला,  
मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२.  
दिनांक :- ३० एप्रिल, २००३.

**वाचा :- १) कारा च्या सुधारित मार्गदर्शक सूचना.**

२) शासन परिपत्रक क्र. एडीपी-२००२/प्र.क्र.३१०/का-३, दि.२९.३.२००३.

**परिपत्रक :-** परदेशी दत्तक विधान याचिका क्र. २४६/२००२ प्रकरणी मा.उच्च न्यायालयाने दिलेल्या निर्देशांच्या अनुषंगाने खालील प्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत.

- १) दत्तक विधानाकरीता मान्यता प्राप्त संस्थांमध्ये मुले दाखल होताना प्रवेश प्रक्रियेत अधिक पारदर्शकता आणी याकरीता दत्तक विधानाकरीता मान्यता प्राप्त संस्थांनी दत्तक विधानाकरीता दाखल होणारी मुले, छाननी संस्था (आयसीएसडब्ल्यू) किंवा जिल्हा महिला बाल विकास अधिकारी किंवा त्यांचे प्रतिनिधी आणि संबंधित संस्थेचा प्रतिनिधी यांचे उपस्थितीत पूर्वसूचना वेळेत दाखल करून घ्यावीत. ज्या ठिकाणी जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी यांना उपस्थित राहणे शक्य नसेल अशा ठिकाणी तालुका स्तरावरील बाल विकास प्रकल्प अधिकारी (वर्ग-२) यांनी महिला व बाल विकास विभागाचा प्रतिनिधी म्हणून उपस्थित रहावे. कार्यालयीन वेळेपूर्वी अथवा कार्यालयीन वेळनंतर संस्थेत एखादे मूल दाखल करावयाचे असल्यास वरील प्रतिनिधींना त्याबाबतची माहिती १२ तासांच्या आत देवून त्याच्या उपस्थितीत वरीलप्रमाणे प्रवेशप्रक्रिया पूर्ण करावी. आजारी किंवा गंभीर दुखापत झालेले मूल असल्यास केवळ प्रवेश प्रक्रियेसाठी अशा मुलांस प्रवेश न नाकारता त्यांचेवर योग्य औषधोपचार करण्यास प्रथम प्राधान्य देवून संबंधितांना तशी माहिती द्यावी.

- २) संस्थेची तपासणी करताना तपासणी अधिकाऱ्यांना पुढील अभिलेख तपासून प्रत्येक अभिलेखावर तो योग्य आहे किंवा कसे याबाबत नोंद करून स्वाक्षरी व हुद्दा लिहावा.

१. प्रवेश नोंद वही.

२. कर्मचाऱ्याचे हजेरी पत्रक.

प्रवेशितांची वैयक्तिक केस फाईल ( यात मुलांच्या प्रवेशापासून दत्तक देईपर्यंतची, त्यांच्या पूर्व इतिहासाबाबतची सर्व कागदपत्रे मुलाच्या १८ वर्ष वयापर्यंत अद्ययावत ठेवावी.)

४. प्रवेशितांची वैद्यकीय तपासणी नोंदवही.
५. अभ्यागतांकरीता गेट रजिस्टर.
६. दत्तकेच्छू पालकांची विहित नोंदवही.
७. दवाखान्यात दाखल केलेल्या मुलांची नोंदवही.
८. दैनंदिन आहार नोंदवही.
९. जडवस्तू संग्रह नोंदवही.
१०. दत्तक विधानासाठी मुक्त असणाऱ्या मुलांची नोंदवही.
११. दत्तक दिलेल्या मुलांची पाठपुरावा नोंदवही.
१२. देणगी नोंदवही.

१३. रोकड नोंदवही, किरकोळ रोकड नोंदवही.

१४. "कारा" किंवा राज्य शासनास सादर करण्यात येणाऱ्या तिमाही अहवालाची नस्ती.

१५. जन्मदात्या पालकांना परत केलेल्या मुलांची नस्ती.

१६. राज्य शासन, "कारा" आणि वि.सी.ए. नी विहित केलेल्या नमुन्यातील सांख्यिकी माहिती व इतर कागदपत्रांसह वार्षिक अहवाल.

१७. लेखा परिक्षण अहवाल, परदेशी वित्त सहाय्याचा राज्य शासनास व "कारा" सा सादर केलेला लेखा अहवाल.

संस्था प्रमुखांची वरील सर्व नोंदवह्या तपासणी अधिकाऱ्यांना तपासणीकरीता उपलब्ध करून द्याव्यात. तसेच सर्व नोंदवह्या प्रत्येक पानावर अनुक्रमांक टाकून अध्यक्ष किंवा सचिवांनी प्रमाणित कराव्यात. तपासणी अहवालाची प्रत संबंधित संस्थेस देणे क्रमप्राप्त राहिल. ज्याद्वारे संस्थेस त्यांच्या कामकाजात सुधारणा करणे शक्य होईल. त्यावरील अनुपालन अहवाल संस्था प्रमुखांनी तपासणी अधिकाऱ्यांना १५ दिवसात सादर करणे अनिवार्य राहिल.

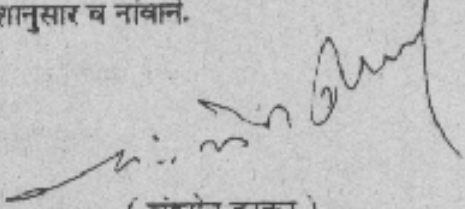
२. वरील अभिलेखाव्यतिरिक्त तपासणी अधिकाऱ्यांनी तपासणी करताना पुढील बाबींची दखल घेणे आवश्यक आहे.

- १) संस्थेचे दत्तक विधानाचे कार्य मुलांच्या हिताच्या दृष्टिने सुरु आहे आणि त्यास व्यावसायिक स्वरूप आलेले नाही.
- २) संस्थेचे लेखे व्यवस्थित ठेवलेले आहेत आणि त्यांचे नियमितपणे परिक्षण केले जाते. लेखा परिक्षकांनी लेखे अचूक असल्याबाबतचा अहवाल दिलेला असला पाहिजे. एखादी संस्था परदेशातून अर्थसहाय्य घेत असल्यास तिचे केंद्र शासनाच्या गृह मंत्रालयाकडे नोंदणीकरण झालेले असले पाहिजे किंवा संस्थेने फॉरेन काँट्रीब्युशन (रेग्युलेशन) १९७६ च्या तरतुदींचे पालन केलेले असले पाहिजे.
- ३) दत्तक दिलेल्या मुलांच्या प्रगतीचे अहवाल संस्थेस नियमितपणे प्राप्त झाले पाहिजे.
- ४) संस्थेतील मुलांची काळजी घेण्याकरीता समाजिक कार्याचा अनुभव असलेल्या प्रशिक्षित कर्मचारी वर्गाची नियुक्ती केलेली असली पाहिजे किंवा त्यांचेशी संपर्क असला पाहिजे.
- ५) दत्तक विधान कार्यासाठी संस्थेने केलेले विशेष प्रयत्न.
- ६) दत्तक पालकांकडून घेतलेला अनुज्ञेय प्रशासकीय खर्च
- ७) देणगी स्वीकारण्याची संस्थेची पद्धत.
- ८) संस्था व्हीसीए संबंध
- ९) संस्थेची इमारत / निवास व्यवस्था/ क्रिडांगण.
- १०) संस्थेचा आंतर-बाह्य परिसर.
- ११) आंतर- बाह्य स्वच्छता, स्वच्छता सुविधा / साधने.
- १२) आहार व्यवस्था, दर्जा.
- १३) दत्तकव्यतिरिक्त इतर उपक्रम / योजना.
- १४) वैद्यकीय सुविधा / दक्षता/ काळजी.
- १.५) कर्मचारी प्रवेशितांचे संबंध.
- १६) शिक्षणाचे प्राथमिक उपक्रम, बालवाडी / शाळा वगैरे.
- १७) करमणूक मनोरंजनपर सुविधा/ साधने.
- १८) बीज पाणी व्यवस्था.
- १९) मुलांचे प्रकृतीची काळजी
- २०) संस्थेतील अभिलेखांचा सर्वसाधारण दर्जा.
- २१) संस्थेत येणाऱ्या प्रवेशितांच्या कलाप्रमाणे वर्गीकरण.

३. तपासणी अधिकाऱ्यांनी दत्तक संस्थांची तपासणी करताना वरील मुद्द्यांवर स्वयंस्पष्ट अभिप्राय देवून संस्थेच्या एकूण कामकाजावर अभिप्राय द्यावेत ज्याद्वारे संस्थेच्या कामकाजाचे वस्तुनिष्ठ व खरे स्वरूप वरिष्ठ कार्यालयाच्या निदर्शनास येऊ शकेल.

४. मा.सर्वोच्च न्यायालयाने दिलेल्या निर्देशानुसार कोणताही वैद्यकीय व्यावसायिक किंवा नर्सिंग होम यांना दत्तक विधान प्रक्रियेत सहभागी होण्यास प्रतिबंध आहे. त्यामुळे कोणीही शुश्रूषा केंद्रे किंवा रुग्णालयातून मूल दत्तक घेऊ नये. नर्सिंग होम्स आणि रुग्णालय यांच्या निदर्शनास निराश्रित आणि दुर्लक्षित बालक आल्यास त्यांनी त्याबाबतची माहिती जिल्हाधिकारी किंवा जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी यांना द्यावी व प्रवेशासाठीची पूर्वसुचना दत्तक विधान करणाऱ्या मान्यता प्राप्त संस्था किंवा शिशुगृहांना द्यावी असे अपेक्षित आहे. सर्वोच्च न्यायालयाच्या निर्देशांचे पालन न करणाऱ्या वैद्यकीय व्यावसायिकांना नर्सिंग होम्सना कार्यवाहीस सामोरे जावं लागेल असे सर्व जिल्हाधिकाऱ्यांना कळविण्यात आले आहे. दत्तक विधान करणाऱ्या मान्यताप्राप्त संस्थांनीदेखील याची नोंद घ्यावी व मा.सर्वोच्च न्यायालयाच्या निर्देशांचे उल्लंघन होणार नाही याची काळजी घ्यावी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने.



( चंद्रसेन तुरकर )  
अवर सचिव

प्रति,

आयुक्त, महिला व बाल विकास आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

सर्व विभागीय महिला व बाल विकास अधिकारी.

सर्व जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी.

दत्तक विधानाकरीता मान्यताप्राप्त संस्था (सर्व)

दत्तक विधानाकरीता छाननी करणाऱ्या संस्था (सर्व)

व्हॉलंटरी को-ऑर्डिनेटींग एजन्सी (सर्व),

बाल विकास प्रकल्प अधिकारी ( ग्रामीण प्रकल्प) वर्ग-२

निवड नसती. का-३.